

## LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



### PT CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Manufacture : Jl. Industri III No. 5, Utama, Cimahi  
Showroom : Jl. HMS Mintareja Sarjana Hukum, Baros, Cimahi  
Phone : (022) 6031900  
Website : [www.chitose.id](http://www.chitose.id)

#### PROSEDUR PENERIMAAN BARANG DARI SUBKONTRAKTOR

No. Dokumen : PPIC.P.9

Revisi : 2

Tgl.Efektif : 26 Mei 2025

#### PENYUSUN


#### YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Rima B.	Kabag Subkon		Anita N.	GM SCM	

#### DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE

[www.portal.chitose-indonesia.com](http://www.portal.chitose-indonesia.com)

	<b>PROSEDUR PENERIMAAN BARANG DARI SUBKONTRAKTOR</b>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Mgr CMS	N	MR	28 Okt 2022
		Kabag. Gudang	1	Mgr. PPIC	31 Maret 2023
		Kabag Subkon	2	GM Produksi	26 Mei 2025

## 1. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dari prosedur ini adalah :

- 1.1. Pemeriksaan kesesuaian nama, kode barang dan kuantitas yang tertera pada PO
- 1.2. Pengembalian barang (kualitas, kuantitas dan spesifikasi tidak sesuai)
- 1.3. Penerimaan barang di gudang

## 2. TUJUAN

Tujuan dari prosedur ini ditujukan untuk memastikan:

- 2.1. Barang yang diterima di gudang penerimaan dari Vendor sesuai dengan nama, kode barang, kuantitas, dan kualitas yang tertera pada PO
- 2.2. Proses pengembalian barang jika ditemukan adanya ketidaksesuaian nama, kode barang, kuantitas, kualitas yang tertera pada PO
- 2.3. Penyimpanan barang dilakukan sesuai dengan lokasinya.
- 2.4. Menciptakan tertib administrasi sehingga memudahkan proses pencatatan dan penelusuran.

## 3. DEFINISI

### 3.1. PT. Chitose Internasional Tbk. (PT. CINT)

Adalah badan hukum yang beralamat di Jln. Industri III No. 5 RT.001 RW.008, Utama, Cimahi Selatan, Cimahi, Jawa Barat 40533, Indonesia. Dapat disingkat PT. CINT.

### 3.2. Purchase Order (PO)

Adalah surat order pembelian yang dikirim ke Vendor sebagai bukti bahwa PT. Chitose Internasional Tbk. telah melakukan order pembelian.

### 3.3. Laporan Penerimaan Barang (LPB)

Adalah laporan yang dibuat oleh bagian Penerimaan Gudang yang menyatakan bahwa barang telah diterima.

### 3.4. Pemesan

Adalah pihak yang membutuhkan pembelian baik dalam bentuk produk/ non produk/ jasa. Pihak yang dimaksud adalah Departemen Production Planning and Inventory Control (PPIC).

### 3.5. Informasi Ketidakesesuaian Komponen dan Tindakan Perbaikan Pencegahan (IKK-TPP)

Adalah Formulir yang digunakan oleh personil Inspeksi Penerimaan untuk mencatat ketidaksesuaian material/ komponen dari subkon yang kemudian diinformasikan ke Subkon serta bagian yang terkait.

### 3.6. Bukti Retur Gudang (BRG)

Formulir dari bagian gudang penerimaan yang berisi informasi tentang barang yang di retur yang didistribusikan ke bagian terkait

### 3.7. Surat Jalan


Adalah surat pengantar yang menyertai barang yang dikirim oleh subkon.

### 3.8. Vendor

Adalah semua pihak atau perusahaan rekanan (subkon) yang mensuplai kebutuhan perusahaan baik dalam bentuk produk/ non produk/ jasa.

### 3.9. Subkontraktor

Pihak yang bekerja sama dengan PT. CINT (perusahaan rekanan) untuk melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan yang telah disepakati.

	<b>PROSEDUR PENERIMAAN BARANG DARI SUBKONTRAKTOR</b>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Mgr CMS	N	MR	28 Okt 2022
		Kabag. Gudang	1	Mgr. PPIC	31 Maret 2023
		Kabag Subkon	2	GM Produksi	26 Mei 2025

#### 4. KETENTUAN UMUM

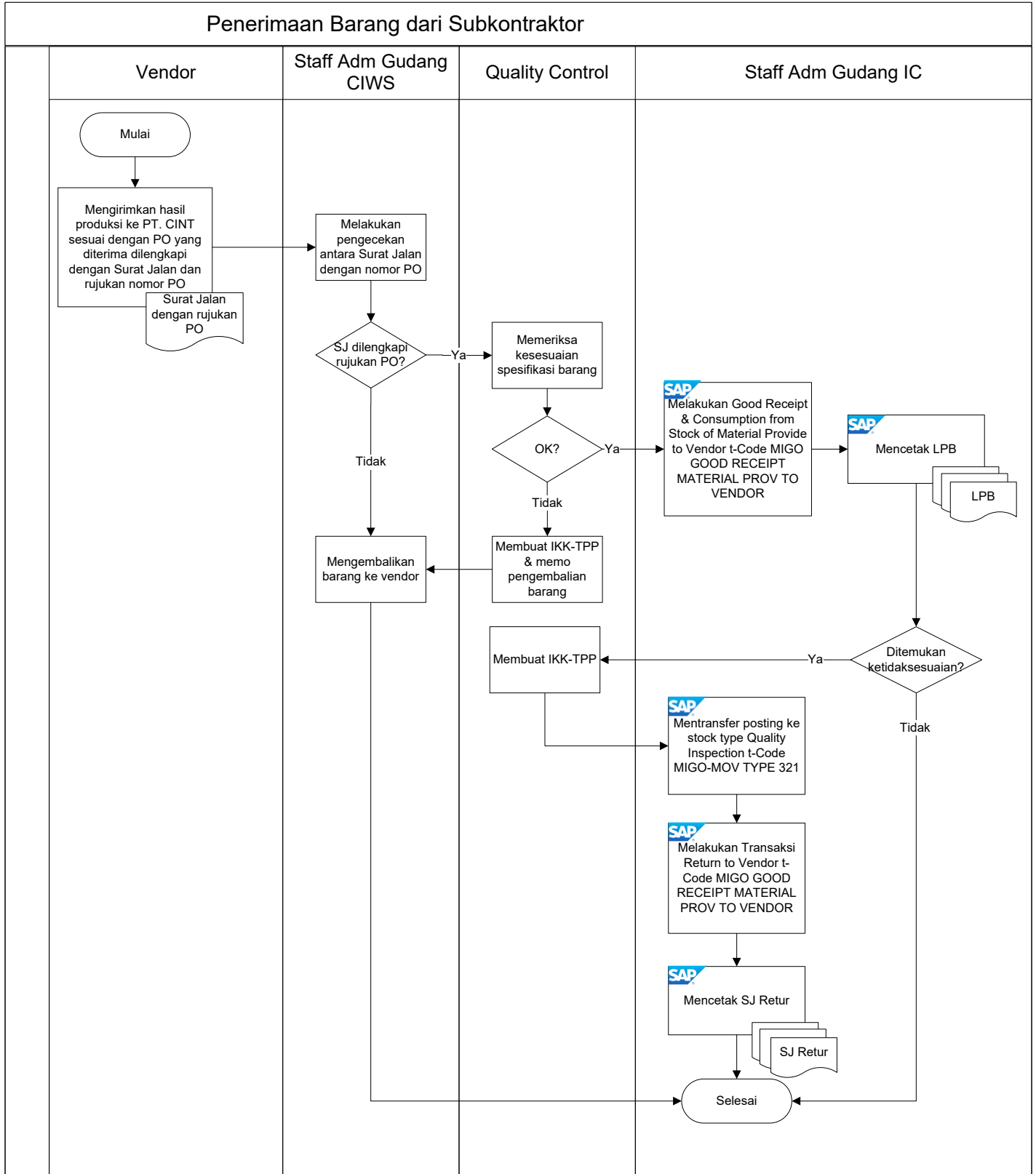
- 4.1. Barang yang diterima di Gudang Penerimaan, harus sesuai dengan nama, kode barang, kuantitas, dan kualitas yang tertera pada PO.
- 4.2. Personel yang menerima barang harus melakukan pengecekan kesesuaian antara surat jalan dengan fisik.
- 4.3. Barang yang diterima berupa komponen harus sudah lolos inspeksi QC.
- 4.4. Bila barang yang dikirim melebihi PO, maka kelebihan barang langsung dikembalikan kepada vendor.
- 4.5. Untuk barang yang telah diterima, harus segera dibuatkan Laporan Penerimaan Barang pada hari itu juga/ H+0.

#### 5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Gudang CIWS bertanggung jawab dalam melakukan penerimaan barang, memeriksa kesesuaian antara Surat jalan dan kuantititi aktual dengan PO.
- 5.2. Gudang CIWS bertanggung jawab untuk menyimpan, menata serta mengupdate kartu stock.

	<b>PROSEDUR PENERIMAAN BARANG DARI SUBKONTRAKTOR</b>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Mgr CMS	N	MR	28 Okt 2022
		Kabag. Gudang	1	Mgr. PPIC	31 Maret 2023
		Kabag Subkon	2	GM Produksi	26 Mei 2025


## 6. DIAGRAM PROSES



	<b>PROSEDUR PENERIMAAN BARANG DARI SUBKONTRAKTOR</b>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Mgr CMS	N	MR	28 Okt 2022
		Kabag. Gudang	1	Mgr. PPIC	31 Maret 2023
		Kabag Subkon	2	GM Produksi	26 Mei 2025

## 7. Prosedur Detail (Penjelasan Diagram Proses Secara Lengkap)

Penjelasan Detail	PIC	Indikator Kinerja
7.1. Mengirimkan hasil produksi ke PT. CINTA sesuai dengan PO yang diterima dilengkapi dengan Surat Jalan dan juga rujukan nomor PO.	<i>Vendor</i>	
7.2. Melakukan pengecekan secara administrasi antara Surat Jalan dengan nomor rujukan PO.	<i>Staff Adm Gudang CIWS</i>	
7.3. Apabila nomor rujukan PO ada, maka barang diterima, apabila tidak ada maka barang dikembalikan.		
7.4. Memeriksa kesesuaian spesifikasi barang yang datang, jika OK maka barang diterima lanjut proses 7.5., jika tidak OK maka barang dikembalikan dan dibuat IKK-TPP oleh QC.	<i>Quality Control</i>	H+0 saat barang diterima
7.5. Melakukan Good Receipt & Consumption from Stock of Material Provide to Vendor (MIGO GOOD RECEIPT MATERIAL PROVIDE TO VENDOR) dalam SAP dan mencetak LPB rangkap 3, distribusinya antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangkap 1 : Arsip Gudang IC</li> <li>• Rangkap 2 : FIACO/AP</li> <li>• Rangkap 3 : Subkon</li> </ul>	<i>Staff Adm Gudang IC</i>	H+0 saat barang diterima
7.6. Apabila setelah proses LPB, ditemukan ketidaksesuaian, maka informasikan kepada QC untuk dibuatkan IKK-TPP dan melakukan transfer posting ke stock type Quality Inspection (MIGO-MOV TYPE 321) dalam SAP.	<i>Staff Adm Gudang IC</i>	H+0 saat barang diterima
7.7. Melakukan transaksi Return to Vendor Ref to PO (MIGO-RETURN DELIVERY-MOV TYPE 122) dalam SAP, dan mencetak SJ Return rangkap 3, distribusinya antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangkap1 : PCH</li> <li>• Rangkap 2 : FIACO/ AP</li> <li>• Rangkap 3 : Subkon (berserta pengembalian barang ke Subkon)</li> </ul>	<i>Staff Adm Gudang IC</i>	H+0 saat barang diterima
7.8. Selesai		

	<b>PROSEDUR PENERIMAAN BARANG DARI SUBKONTRAKTOR</b>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		Mgr CMS	N	MR	28 Okt 2022
		Kabag. Gudang	1	Mgr. PPIC	31 Maret 2023
		Kabag Subkon	2	GM Produksi	26 Mei 2025

## 8. KETENTUAN KHUSUS

- 8.1. Apabila nomor referensi PO belum release sedangkan barang sangat dibutuhkan, maka barang dapat diterima dengan syarat PO harus di follow up dan segera release.
- 8.2. Apabila barang datang ke PT. CINT diluar jam kerja, maka boleh diterima berdasarkan persetujuan GM SCM.

## 9. RECORD

- 9.1. Purchase Order (PO)
- 9.2. Surat Jalan

## 10. LAMPIRAN

-

## 11. REFERENSI

- 10.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT
- 10.2. ISO 9001: 2015 Elemen 8.4. Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan (*Control of externally provided products and services*)
- 10.3. Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik